

Commune de Gourdon en Quercy (Lot)
Procès-verbal de la séance du conseil municipal
du lundi 30 janvier 2017 à 20 heures

*L'an deux mil dix-sept, le trente du mois de janvier, à vingt heures,
le conseil municipal de Gourdon s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de
Madame Marie-Odile DELCAMP, Maire, en session ordinaire.*

Nombre de conseillers en exercice : 27

Nombre de présents : 20

Nombre de pouvoirs : 5

Nombre de votants : 25

Date de la convocation : 23 janvier 2017

Date d'envoi par courrier électronique : 25 janvier 2017

ÉTAIENT PRÉSENTS (20) : M^{me} Marie-Odile DELCAMP, M. Jacques GRIFFOUL, M. Bernard BOYÉ, M. Michel CAMMAS, M^{me} Nathalie DENIS, M. Christian LALANDE, M^{me} Delphine SOUBIROUX-MAGREZ, M. Jean-Pierre COUSTEIL, M^{me} Michèle DA SILVA, M^{me} Anne-Marie CHIMIRRI-JULLIAN, M. Marc VOIRIN, M. Alain DEJEAN, M. Jean LOUBIÈRES, M^{me} Alexandra CERVELLIN, M^{me} Georgina MURRAY, M. Philippe DELCLAU, M^{me} Cécile PAGÈS, M^{me} Sylvie THEULIER, M. Jean-Louis CONSTANT, M^{me} Paola BÉNASTRE, *formant la majorité des membres en exercice.*

ÉTAIENT EXCUSÉS (6) ET ÉTAIT ABSENTE (1) : M^{me} Liliane LEMERCIER (pouvoir n° 1 à M. Marc VOIRIN), M^{me} Nadine SAOUDI (*pouvoir n° 2 à M^{me} Liliane LEMERCIER*), M. Daniel THÉBAULT (pouvoir n° 1 à M^{me} Marie-Odile DELCAMP), M. Joris DELPY (pouvoir n° 2 à M^{me} Cécile PAGÈS), M^{me} Josiane CLAVEL-MARTINEZ (pouvoir n° 1 à M^{me} Sylvie THEULIER), M^{me} Marie-Claude GUÉRINEAU (absente), M. Lionel BURGER (pouvoir n° 1 à M^{me} Paola BÉNASTRE).

M^{me} Sylvie THEULIER est élue secrétaire de séance, à l'unanimité.

En application de l'article L.2121-15 du *code général des collectivités territoriales*, assistait à la séance M. Dominique MOREAUX, Directeur général des services de la commune de Gourdon.

Ordre du jour :

A/ Nomination d'un(e) secrétaire de séance

B/ Adoption du procès-verbal de la séance du 12 décembre 2016

DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DEPUIS LE 5 DÉCEMBRE 2016 :

Communication au conseil municipal

01 – Décision n° 78 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Serge WERBROUCK

02 – Décision n° 79 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Société civile immobilière des PARGUEMINIERS

03 – Décision n° 80 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Société civile immobilière des PARGUEMINIERS

04 – Décision n° 81 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Consorts JAUNET

05 – Décision n° 82 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M^{me} Alice TURROQUES

06 – Décision n° 83 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Société civile immobilière des Pargueminiers

07 – Décision n° 1 / 2017 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Philippe LESCURE

08 – Décision n° 2 / 2017 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Nicolas MASBOU

09 – Décision n° 3 / 2017 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Hubert CARMEILLE

10 – Décision n° 4 / 2017 – Budget principal – Décision modificative n° 4 - Mobilisation pour dépenses imprévues – Décision du Maire

QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

GOUVERNANCE – PERSONNEL

01 – Personnel – Arrêté d'autorisations d'absence – Actualisation – Avis du conseil municipal

02 – École de musique du Causse – Mise à disposition d’un professeur – Convention complétée pour 2016-2017 – Autorisation au Maire à signer

03 – Cinéma *L’Atalante* – Location occasionnelle d’une salle – Tarifs de facturation pour 2017 – Avis du conseil municipal

04 – Maison Garagaty – Proposition acquéreur – Avis du conseil municipal

BUDGET – FINANCES – FISCALITÉ

05 – Budget annexe de l’eau– Caisse des dépôts et consignations – Réhabilitation petit château d’eau – Emprunt – Avis du conseil municipal

URBANISME – PLAN LOCAL D’URBANISME – ÉQUIPEMENTS – TRAVAUX

06 – Centre-bourg – Opération de revitalisation – Acquisition d’un terrain pour la création d’un parking de délestage - Demande de subvention au titre de la réserve parlementaire de Madame Dominique Orliac, Députée du Lot

07 – Centre-bourg – Opération de revitalisation – Réaménagement et valorisation commerciale et architecturale du « Tour de ville sud » – Demande de subvention au titre du FSIPL 2017

08 – Réseau d’alimentation en eau potable AEP – Plan de lutte contre les fuites – Avenant n°3 au marché de maîtrise d’œuvre n° 2016AL01 – Autorisation au maire à signer

09 – La Poste – Nouvel adressage – Secteurs de Prouilhac-Mandou-Molières – Validation du conseil municipal

10 – Lot *Habitat* – Vente pavillon à consort DUSSEAU – Avis du conseil municipal

ÉCOLES – SPORTS – VIE ASSOCIATIVE

11 – Écoles – Tarif des temps d’activités périscolaires pour le 1^{er} trimestre 2016-2017 – Avis du conseil municipal

CULTURE – PATRIMOINE – TOURISME

12 – Maison du Sénéchal – Don de deux éléments mobiliers – Avis du conseil municipal

QUESTIONS COMPLÉMENTAIRES

13 – Office municipal des sports – École Daniel-Roques – Découverte neige – Convention d’organisation pour 2017– Autorisation au maire à signer

14 – Personnel – Modification durée de travail d’un emploi sous Contrat d’aide à l’emploi - Contrat unique d’insertion (CAE – CUI) – Avis du conseil municipal

15 – Communauté de communes Quercy-Bouriane – Relais d’assistantes maternelles – Convention animatrice musicale 2016-2017 – Autorisation au Maire à signer

16 – Maison des jeunes et de la culture – Convention pluriannuelle objectifs et moyens – Autorisation au maire à signer

17 – Trésor public – Recouvrement des recettes – Convention d’optimisation – Autorisation au maire à signer

18 - Lotissement *Lou Vilaré* – Imoconseil – Annexe au mandat de vente – Autorisation au maire à signer

19 – Avenue Georges-Pompidou et avenue de Grimardet – Reprise éclairage public – Demande de subvention auprès de la fédération départementale d’énergies du Lot – Avis du conseil municipal

Madame le Maire ouvre la séance à 20 heures 00 ; elle procède à l’appel des présents ; elle constate que les conditions de quorum sont remplies.

Elle demande à l’assemblée de procéder à l’élection de son (sa) secrétaire de séance.

A – Nomination d’une secrétaire de séance

M^{me} Sylvie THEULIER est élue secrétaire de séance, à l’unanimité.

B – Adoption du procès-verbal de la séance du 12 décembre 2016

Ce procès verbal est adopté avec observation, à l’unanimité.

Madame le Maire publie l'ordre du jour.

C – Adoption d'un additif à l'ordre du jour

Madame le Maire annonce l'additif à l'ordre du jour et sollicite son adoption par le conseil municipal.

Cet additif (questions complémentaires n° 13 à 19) est adopté, sans observation, à l'unanimité.

DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DEPUIS LE 5 DÉCEMBRE 2016 :

Communication au conseil municipal

Décision reçue en sous-préfecture le 12 décembre 2016.
Publiée par le Maire le 12 décembre 2016.

01 – Décision n° 78 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Serge WERBROUCK

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 30 novembre 2016 par M^e Nicolas LAPORTE, notaire à Gourdon, pour un bien situé à Campagnac, parcelles cadastrées C 727 et C 728 pour une superficie respective de 178 et 70 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 12 décembre 2016.
Publiée par le Maire le 12 décembre 2016.

02 – Décision n° 79 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Société civile immobilière des PARGUEMINIERS

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 25 novembre 2016 par M^e Christian SERRES, notaire à Gourdon, pour un bien situé dans le faubourg des Capucins, parcelles cadastrées AD 11p et AD 464p pour une superficie respective de 2380 et 257 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 15 décembre 2016.
Publiée par le Maire le 12 décembre 2016.

03 – Décision n° 80 / 2016 – Acquisition par voie de préemption – Société civile immobilière des PARGUEMINIERS

Il est décidé d'acquérir par voie de préemption le bien situé dans le quartier des Pargueminiers, parcelle cadastrée AD 99 pour une superficie de 1380 m², appartenant à la société civile immobilière (SCI) des PARGUEMINIERS.

Décision reçue en sous-préfecture le 12 décembre 2016.
Publiée par le Maire le 12 décembre 2016.

04 – Décision n° 81 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Consorts JAUNET

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 28 novembre 2016 par M^e François PLANTELIN, notaire à Saint-Germain-en-Laye (Yvelines), pour un bien situé au lieu-dit Fontaine de Calou, parcelle cadastrée G 304 pour une superficie de 8480 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 26 décembre 2016.
Publiée par le Maire le 26 décembre 2016.

05 – Décision n° 82 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M^{me} Alice TURROQUES

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 5 décembre 2016 par M^e Michel CABROL, notaire à Mérignac (Gironde), pour un bien situé à Grimardet, parcelles cadastrées AC 439 et AC 441 pour une superficie respective de 849 et 302 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 26 décembre 2016.
Publiée par le Maire le 26 décembre 2016.

06 – Décision n° 83 / 2016 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – Société civile immobilière des Pargueminiers

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 30 septembre 2016 par M^e Christian SERRES, notaire à Gourdon, pour un bien situé dans la rue des Pargueminiers, parcelles cadastrées AD 10, AD 11 et AD 464 pour une superficie respective de 8, 2380 et 257 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 24 janvier 2017.
Publiée par le Maire le 24 janvier 2017.

07 – Décision n° 1 / 2017 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Philippe LESCURE

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 29 décembre 2016 par M^e Isabelle MEULET-LAPORTE, notaire à GOURDON, pour un bien situé sur le boulevard de la Madeleine, parcelles cadastrées AD 153 et AD 154 pour une superficie respective de 577 et 339 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 24 janvier 2017.
Publiée par le Maire le 24 janvier 2017.

08 – Décision n° 2 / 2017 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Nicolas MASBOU

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 27 décembre 2016 par M^e Isabelle MEULET-LAPORTE, notaire à GOURDON, pour un bien situé dans la rue Molinié-Montagne, parcelles cadastrées AI 118, AI 119 et AI 120 pour une superficie

respective de 47, 51 et 66 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 24 janvier 2017.
Publiée par le Maire le 24 janvier 2017.

09 – Décision n° 3 / 2017 – Droit de préemption urbain – Déclaration d'intention d'aliéner – M. Hubert CARMEILLE

La commune de Gourdon n'exercera pas son droit de préemption urbain (D.P.U.) relatif à la déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A.) qui lui a été notifiée le 2 janvier 2017 par M^e Christian SERRES, notaire à GOURDON, pour un bien situé à Vèzes, parcelles cadastrées E 457, E 459 et E 460 pour une superficie respective de 5290, 6190 et 1300 m².

Décision reçue en sous-préfecture le 24 janvier 2017.
Publiée par le Maire le 24 janvier 2017.

10 – Décision n° 4 / 2017 – Budget principal – Décision modificative n° 4 - Mobilisation pour dépenses imprévues – Décision du Maire

Madame le Maire décide procéder au 31 décembre 2016 à la mobilisation suivante pour dépenses imprévues :

Objet de la DM : **DM4 virement de crédit prélèvement TASCOM**

INTITULES DES COMPTES	DIMINUT* / CREDITS ALLOUES		AUGMENTATION DES CREDITS	
	COMPTES	MONTANTS (€)	COMPTES	MONTANTS (€)
Dépenses imprévues	022	5 804,00		
Autres restitut ^o au titre de dégrèvmts sur contribut ^o directes			7391178	5 804,00
DEPENSES - FONCTIONNEMENT		5 804,00		5 804,00

Objet de la DM : **DM4 virement de crédit prélèvement TASCOM**

INTITULES DES COMPTES	DIMINUT* / CREDITS ALLOUES		AUGMENTATION DES CREDITS	
	COMPTES	MONTANTS (€)	COMPTES	MONTANTS (€)
01 - OPERATIONS NON VENTILABLES		5 804,00		5 804,00
Dépenses imprévues	022	5 804,00		
Autres restitut ^o au titre de dégrèvmts sur contribut ^o directes			7391178	5 804,00
DEPENSES - FONCTIONNEMENT		5 804,00		5 804,00

QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR

GOUVERNANCE – PERSONNEL

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

01 – Personnel – Arrêté d'autorisations d'absence – Actualisation – Avis du conseil municipal

Madame le Maire rappelle que :

Le 29 février 2008 M^{me} Arlette FEIXA, Maire, avait pris un arrêté fixant les différentes autorisations d'absence du personnel municipal.

Vu l'avis du comité technique paritaire du 9 décembre 2016, il convient d'actualiser cet arrêté de 2008 qui détaille ces différentes autorisations :

AUTORISATIONS D'ABSENCES POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

* Définition :

L'article 59, 3^e paragraphe de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux fonctionnaires, à l'occasion de certains événements familiaux.

En l'absence de parution du décret d'application, il appartient aux collectivités territoriales de définir par délibération, après avis du comité technique, le régime de ces autorisations.

Elles ne constituent pas un droit et elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé.

Cette liste a un caractère indicatif et ne s'impose pas à l'autorité territoriale, sous réserve du respect du code du travail :

objet	proposition : en jours ouvrables	code du travail
Mariage – PACS		
De l'agent	8 jours	4 jours
D'un enfant	5 jours	1 jour
D'un père, d'une mère ou d'un beau-parent (conjoint de la mère ou du père) ayant eu l'agent à sa charge	5 jours	
D'un frère, d'une sœur	2 jours	

D'un beau-parent (parent du conjoint) ; d'un beau-frère, d'une belle sœur ; d'un neveu, d'une nièce (coté direct de l'agent) ; d'un oncle, d'une tante (côté direct de l'agent)	1 jour	
Décès / handicap		
Du conjoint (mariage, PACS, vie maritale)	5 jours	3 jours
D'un enfant	5 jours	5 jours
D'un père, d'une mère ou d'un beau-parent (conjoint de la mère ou du père)	5 jours	3 jours
D'un frère, d'une sœur, ou d'un beau-parent	3 jours	3 jours
d'un beau-frère, d'une belle sœur ; d'un neveu, d'une nièce (coté direct de l'agent) ; d'un oncle, d'une tante (côté direct de l'agent)	1jour	
Autre ascendant ou descendant : d'un grand-parent, d'un arrière grand-parent de l'agent, d'un petit enfant, d'un arrière petit-enfant	1 jour	
Annonce de la survenue d'un handicap chez leur enfant	2 jours	2 jours
Naissance :		
<ul style="list-style-type: none"> • Naissance (avec reconnaissance officielle) • Adoption 	3 jours	3 jours
Cumulable avec les 11 jours de congé paternité	3 jours	3 jours
Maladie avec hospitalisation		
Du conjoint (mariage, PACS, vie maritale)	5 jours	
D'un enfant à charge	5 jours	
D'un père, d'une mère, ayant ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	3 jours	
Déménagement :	3 jours	

* Mise en œuvre :

Ces absences doivent intervenir strictement au moment de l'évènement. La collectivité définit les modalités de pose des jours : consécutifs (avant et après un week-end) – comprenant le jour de l'évènement Les mêmes conditions s'appliquant à tous les agents de la collectivité.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'évènement sur présentation d'une pièce justificative (acte de décès, certificat médical...).

Les autorisations d'absence sont à distinguer des congés annuels. Lorsque l'évènement survient durant une période où l'agent est absent du service, notamment pour congés annuels ou congés de maladie, aucune autorisation d'absence ne peut lui être accordée et aucune récupération n'est possible.

Pour certains événements (en cas de décès, par exemple), des autorisations d'absence supplémentaires pour délais de route peuvent être accordées aux agents, lorsqu'ils doivent effectuer des déplacements. Ces délais de route sont laissés à l'appréciation de l'autorité territoriale.

À titre d'exemple, le comité technique départemental d'Ille-et-Vilaine a proposé les délais de route suivants :

- Trajet aller + retour < 300 kms : pas de délai de route
- Trajet aller + retour = de 300 kms à 800 kms : 1 jour
- Trajet aller + retour > 800 kms : 2 jours

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ

objet	durée	modalités
Aménagement des horaires de travail	1h par jour maximum à partir du 1 ^{er} jour du 3 ^e mois de grossesse	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités horaires du service + sur demande de l'agent + avis du médecin traitant préalable
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Susceptible d'être accordée après avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires (art L 1225-16 du code du travail)	Durée de l'examen	De droit pour la mère (circulaire FPT) La personne liée à elle (mariage, pacs, vie maritale) bénéficie également d'une autorisation d'absence pour trois examens obligatoires au maximum
Procréation médicalement assistée (art. 1225-16 du code du travail 2016)	Durée de l'examen	Susceptible d'être accordée pour la mère et pour la personne liée à elle (mariage, pacs, vie maritale) dans la limite de trois autorisations
Allaitement (réponse ministérielle n° 69516 du 26 janv.2010) – art. L 1225-30 du code du travail	1h par jour maximum, à prendre en 2 fois	Susceptible d'être accordée si proximité du lieu de garde de l'enfant

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANTS

La circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 (FP n° 1475) prévoit la possibilité pour service de l'État d'accorder des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde.

Par délibération, ces autorisations peuvent être étendues aux agents de la Fonction Publique Territoriale.

• Conditions :

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service.

• Décompte des jours octroyés est fait par année civile ou, pour les agents travaillant selon le cycle scolaire, par année scolaire. Aucun report d'une année sur l'autre ne peut être autorisé.

• Bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués (production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant).

• Durée :

Chaque agent travaillant à temps plein pourrait bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour (6 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine)

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel (exemple: 6 jours x 80 % = 4,8 arrondis à 5 jours).

- Majorations : Les limites mentionnées ci-dessus peuvent être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus deux jours, si celui-ci apporte la preuve :

- * qu'il assume seul la charge de l'enfant

- * que le conjoint est à la recherche d'un emploi (apporter la preuve de l'inscription comme demandeur d'emploi)

- * que le conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour le même motif (fournir une attestation de l'employeur du conjoint).

Si la durée des autorisations d'absence du conjoint est inférieure à celle dont bénéficie l'agent, ce dernier peut demander à bénéficier d'autorisation d'absence d'une durée égale à la différence

Lorsque les deux parents sont agents de la fonction publique, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE LA VIE COURANTE

objet	durée	modalités
Concours et examens	Les jours (ou demi-journées) d'épreuve	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Don du sang (réponse ministérielle n° 50 du 18 déc.1989) Don de plaquettes Don d'organes	Au choix de l'autorité territoriale	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Parents d'élèves (circulaire n° 1913 du 17/10/1997)	Durée de la réunion	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service + présentation de la convocation Réunions de comité de parents, conseil d'écoles maternelles et primaires, commissions permanentes, conseils d'administration et conseils de classe établissements secondaires
Rentrée scolaire	Aménagement des horaires le jour de la rentrée scolaire jusqu'à la 6 ^e	Temps à récupérer

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MOTIFS CIVIQUES

objet	durée	modalités
Jury d'assises (réponse ministérielle n° 1303 du 17 juil. 1997) + code de procédure pénale)	Durée de la session	De droit et obligatoire sous peine de sanction financière Rémunération maintenue, déduction de l'indemnité de session possible.
Mandat électif * (code général des collectivités territoriales)	Autorisation d'absence pour participation aux séances plénières des assemblées locales ainsi qu'aux réunions des	De droit Information par écrit 3 jours avant la date et durée de l'absence envisagée

	<p>commissions.</p> <p>Crédit d'heures accordé pour administration de la commune et préparation des réunions</p> <p><u>Aux maires</u></p> <p>Commune d'au -10 000 habitants : 140h/trimestre</p> <p>commune - de 10 000 habitants : 105h/trimestre</p> <p><u>Aux adjoints</u></p> <p>commune d'au -30 000 habitants : 140h/trimestre</p> <p>commune de 10 000 à 29 999 hts : 105h/trimestre</p> <p>commune -de 10 000 habitants : 52h30 /trimestre</p> <p><u>Aux conseillers municipaux</u></p> <p>commune d'au -100 000 habitants : 52h30/trimestre</p> <p>commune de 30 000 à 99 999 hts : 35h/trimestre</p> <p>commune de 10 000 à 29 999 hts : 21h/trimestre</p> <p>commune de 3500 à 9 999 hts : 10h30/trimestre</p> <p>A partir du 01/01/2016 : commune de - de 3500 habitants: 7H par trimestre</p> <p><u>Conseiller départemental ou régional:</u></p> <p>105h/trimestre - Président ou Vice-Président CD CR: 140h/trimestre</p>	<p>Pas de report du crédit d'un trimestre sur l'autre</p> <p>Si pertes de revenu et pas d'indemnités de fonction : compensation possible par la commune (limitée à 24h par élu et par an)</p> <p>Le crédit d'heures est réduit en cas de travail à temps partiel.</p>
--	--	---

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MOTIFS PROFESSIONNELS ET SYNDICAUX

objet	durée	modalités
<p>Motifs syndicaux</p> <p>Représentants des organisations syndicales</p>	<p>Réunions: 10/20 jours par an</p> <p>Information: 1h pour 1000 h de travail effectuées</p>	<p>De droit dans la limite du contingent, et en l'absence d'un motif s'y opposant tiré de réelles nécessités du service.</p> <p>Sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance aux agents désignés par l'organisation syndicale</p>
<p>Représentants CAP et organismes statutaires (Décret n° 85-397 du 3 avril 1985) - art.59 2° loi 84-53)</p> <p>Délais de route + durée prévisible de la réunion + temps égal à cette durée pour préparation et compte-rendu des travaux.</p>	<p>Délais de route + durée prévisible de la réunion + temps égal à cette durée pour préparation et compte-rendu des travaux.</p>	<p>De droit sur présentation de la convocation</p>

Formation professionnelle (loi n° 84-594)	Durée du stage ou de la formation	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Visite médicale périodique (art. 20 décret n° 85-603)	Au minimum tous les 2 ans	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive
Surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers (art.23 décret n° 85-603) Examens complémentaires	personnes reconnues travailleurs handicapés femmes enceintes agents réintégrés après congé de longue maladie/ longue durée agents occupant des postes comportant des risques spéciaux agents souffrant de pathologies particulières.	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive
Administrateur d'amicale du personnel	Durée de la réunion	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service

RAPPEL DROITS À CONGÉS / REPORTS

Régime des fonctionnaires titulaires :

Principe : les congés annuels sont accordés du 1^{er} janvier au 31 décembre. En principe, les congés non pris ou non portés sur un compte-épargne temps (conditions particulières) sont alors annulés.

Les congés reportés :

Le report est accordé dans les cas suivants :

Congé de maladie ordinaire.
Congé de longue maladie
Congé de longue durée
Congé de grave maladie
Accident de travail
Maladie professionnelle.

Le mode de calcul du report :

Les congés reportés peuvent être posés jusqu'au 31 décembre de l'année N+1. Au-delà de cette date, ils sont perdus. Ainsi un agent absent sur l'année N bénéficie du report automatique de ses congés sur l'année N +1. En revanche, un agent absent sur l'année N-1 et sur l'année N, bénéficie sur l'année N +1 du report automatique de ses seuls congés de l'année N; les congés de l'année N -1 sont perdus même s'ils ont fait l'objet d'un report sur l'année N.

Les personnes dont le temps de travail est annualisé sont exclues du dispositif de report.

Il est proposé au conseil municipal d'actualiser les tableaux et les modes d'application détaillés *supra*.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* décide de maintenir et de valider les tableaux et les modes d'application des absences du personnel tels que détaillés *supra*.

02 – École de musique du Causse – Mise à disposition d'un professeur – Convention complétée pour 2016-2017 – Autorisation au Maire à signer

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

M^{me} Delphine SOUBIROUX-MAGREZ expose que :

Agréant la demande annuelle de l'école de musique du Causse à Labastide-Murat, la commune de Gourdon met un professeur de musique à la disposition de cet établissement afin d'assurer un enseignement musical régulier entre septembre 2016 et juillet 2017 à raison de trois heures trente minutes par semaine.

Cette mise à disposition se trouve assortie d'une convention présentée *infra* en annexe, qui en fixe les dispositions administratives et financières.

Cette convention précise en particulier dans son article 4 que les heures de réunion pédagogique et d'audition auxquelles M^{me} Corinne FILLAT sera amenée à participer seront facturées à l'école de musique du Causse.

Il est proposé à l'assemblée :

* d'autoriser Madame le Maire à signer avec l'école de musique du Causse ladite convention et à la mettre en œuvre.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* autorise Madame le Maire à signer avec l'école de musique du Causse ladite convention et à la mettre en œuvre.

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017. Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

03 – Cinéma *L'Atalante* – Location occasionnelle d'une salle – Tarifs de facturation pour 2017 – Avis du conseil municipal

M^{me} Delphine SOUBIROUX-MAGREZ expose que :

Il peut advenir qu'un organisme sollicite la commune de Gourdon en vue d'organiser une réunion occasionnelle dans l'une des salles du cinéma *L'Atalante*, à condition de ne pas perturber l'activité du cinéma.

De telles utilisations doivent être assujetties à une facturation ainsi qu'à un règlement proposé *infra* en annexe.

Il est proposé au conseil :

* d'approuver le principe de location occasionnelle d'une salle du cinéma municipal ;

* de fixer pour l'année 2017 le montant toutes taxes comprises (TTC) de cette location,

- En semaine, par tranche de 2 heures, à 150 euros,

- Les samedis et les dimanches, par tranche de 2 heures, à 300 euros.

* d'autoriser Madame le Maire à signer avec l'organisme emprunteur la convention portée *infra* en annexe.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* approuve le principe de location occasionnelle d'une salle du cinéma municipal ;

* fixe pour l'année 2017 le montant toutes taxes comprises (TTC) de cette location,

- En semaine, par tranche de 2 heures, à 150 euros,

- Les samedis et les dimanches, par tranche de 2 heures, à 300 euros.

* autorise Madame le Maire à signer avec l'organisme emprunteur la convention portée *infra* en annexe.

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017. Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

04 – Maison Garagaty – Proposition d'un acquéreur – Avis du conseil municipal

Madame le Maire expose que :

Par délibération n° 9 du 12 décembre 2016 le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant par vingt-trois voix *pour* et une abstention, a autorisé Madame le Maire à négocier la vente de la maison dite *Garagaty* (estimée par les domaines à 15 000 euros) dans la limite minimale de 15 000 euros (prix net vendeur).

M. Roland MARTY s'est porté acquéreur de la maison *Garagaty* pour la somme de 17 000 euros.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer l'acte de vente de la maison *Garagaty* située 5, rue Amable-Lagane, pour la somme de 17 000 euros (prix net vendeur).

Il convient d'en délibérer.

M^{mes} Paola BÉNASTRE et Sylvie THEULIER ne prennent pas part au débat ni au vote.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité des vingt-deux votants,

*autorise Madame le Maire à signer l'acte de vente de la maison *Garagaty* à M. Roland MARTY pour la somme de 17 000 euros (prix net vendeur) ; bien situé : 5, rue Amable-Lagane.

BUDGET – FINANCES – FISCALITÉ

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

05 – Budget annexe de l'eau – Caisse des dépôts et consignations – Réhabilitation petit château d'eau – Emprunt – Avis du conseil municipal

Exposé de Monsieur Michel CAMMAS :

Lors de la séance du Conseil municipal du 21 novembre 2016, l'assemblée délibérante a décidé de contracter un prêt auprès de la caisse d'épargne pour le budget annexe eau pour un montant de 394 500,00 euros.

Cependant la proposition retenue ne couvre pas le besoin total (769 000,00 €).

Un dossier a donc été déposé auprès de la caisse des dépôts et consignations (CDC).

Proposition de la caisse des dépôts et consignations en date du 09 janvier 2017 :

*Montant du prêt : 374 500,00 €

*Durée : 20 ans

*Remboursement trimestriel avec amortissement constant du capital.

*Taux du prêt BEI (banque européenne d'investissement) à 20 ans : 1,50 %

Il convient d'autoriser Madame le Maire à signer le contrat de prêt correspondant.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

*autorise Madame le Maire à signer avec la caisse des dépôts et consignations le contrat de prêt correspondant.

URBANISME – PLAN LOCAL D'URBANISME – ÉQUIPEMENTS – TRAVAUX

Extrait reçu en sous-préfecture le 2 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 2 février 2017.

06 – Centre-bourg – Opération de revitalisation – Acquisition d'un terrain pour la création d'un parking de délestage - Demande de subvention au titre de la réserve parlementaire de M^{me} Dominique Orliac, députée du Lot

M. Jean-Pierre COUSTEIL expose que :

Le réaménagement du « Tour de Ville Sud » induit la suppression d'un certain nombre de places de stationnement, ceci afin de libérer de l'espace destiné aux piétons et valoriser l'espace commercial du site.

Cependant il est nécessaire pour le fonctionnement économique et résidentiel du centre-bourg de satisfaire la demande en stationnement.

C'est pourquoi le conseil municipal a délibéré le 21 novembre 2016 pour l'acquisition d'un terrain, situé en entrée du centre-ville, afin de créer un parking de délestage (parcelle cadastrée AD 99 d'une superficie de 1380 m²).

M. Cousteil informe qu'il est possible de solliciter une subvention au titre de la réserve parlementaire de M^{me} Dominique Orliac, députée du Lot.

Le plan de financement suivant est proposé :

	%	Montant en euros
Coût de l'acquisition foncière		25 000,00 €
Enveloppe parlementaire	12%	3 000,00 €
Part communale		22 000,00 €

Il est proposé au conseil :

* d'approuver le plan de financement prévisionnel détaillé *supra* ;

* d'autoriser Madame le Maire à solliciter une subvention auprès de M^{me} Dominique Orliac, députée du Lot, dans le cadre de sa réserve parlementaire ;

* d'une manière générale, d'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à ce dossier.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* approuve le plan de financement prévisionnel détaillé *supra* ;

* autorise Madame le Maire à solliciter une subvention auprès de M^{me} Dominique Orliac, députée du Lot, dans le cadre de sa réserve parlementaire ;

* d'une manière générale, autorise Madame le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à ce dossier.

Extrait reçu en sous-préfecture le 2 février 2017. Publié ou notifié par le Maire le 2 février 2017.

07 – Centre-bourg – Opération de revitalisation – Réaménagement et valorisation commerciale et architecturale du « Tour de ville sud » – Demande de subvention au titre du FSIPL 2017

M. Jean-Pierre COUSTEIL expose que :

Par délibération du 21 novembre 2016, le conseil municipal a validé l'avant-projet pour l'aménagement du « Tour de ville sud » ainsi que son enveloppe prévisionnelle financière pour la réalisation des travaux.

M. COUSTEIL informe qu'il est possible de recevoir une aide financière au titre du fonds particulier de soutien à l'investissement public local (FSIPL) pour l'exercice 2017.

Le plan de financement suivant est proposé :

	Base éligible	%	Montant
Coût prévisionnel des Travaux HT (niveau AVP)			1 424 574,03 €
Coût de la Maîtrise d'Œuvre HT (niveau AVP)		8,53 % des travaux + un forfait de 6000 € de missions complémentaires en animation commerciale	127 516,16 €
Coût prévisionnel des études complémentaires HT			13 706,66 €
Coût prévisionnel de l'opération HT			1 565 796,85 €
Conseil Régional Occitanie	200 000 €	15%	30 000,00 €
Conseil Départemental du Lot	790 885 €	20%	158 176,95 €
FNADT			150 000,00 €
FSIPL	1 565 796,85 €	50%	782 898,43 €
TEP - cv	75 000 €	55%	41 250,00 €
CCQB			60 000,00 €
Total subventions			1 222 325,38 €
% subventions			78,06%
Part communale HT			343 471,48 €
TVA		20%	313 159,37 €
Part communale TTC			656 630,85 €
Coût prévisionnel de l'opération TTC			1 878 956,23 €

Il est proposé au conseil :

- * d'approuver le plan de financement prévisionnel détaillé *supra* ;
- * d'autoriser Madame le Maire à solliciter une subvention auprès de l'État dans le cadre du fonds particulier de soutien à l'investissement public local (FSIPL) pour l'exercice 2017 ;
- * d'une manière générale, d'autoriser Madame le Maire, à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à ce dossier.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

- * approuve le plan de financement prévisionnel détaillé *supra* ;
- * autorise Madame le Maire à solliciter une subvention auprès de l'État dans le cadre du fonds particulier de soutien à l'investissement public local (FSIPL) pour l'exercice 2017 ;
- * d'une manière générale, autorise Madame le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à ce dossier.

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

08 – Réseau d'alimentation en eau potable AEP – Plan de lutte contre les fuites – Avenant n° 3 au marché de maîtrise d'œuvre n° 2016AL01 – Autorisation au maire à signer

M. Jean-Pierre COUSTEIL expose que :

Un marché d'études a été conclu avec le bureau d'études PRIMA a été retenu pour la mise en œuvre du plan de lutte contre les fuites.

Un avenant n° 1 a été passé au stade APD (étude d'avant-projet définitif) pour fixer la rémunération définitive du maître d'œuvre.

Un avenant n° 2 a été passé après attribution des marchés pour fixer le coût de réalisation des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre.

Suite au rachat de PRIMA GROUPE, les agences Haute-Garonne et Hautes-Pyrénées sont regroupées sous une nouvelle entité juridique : PRIMA INGÉNIERIE SUD-OUEST.

Il y a donc lieu de signer un avenant n° 3 ayant pour sujet le changement de dénomination du maître d'œuvre.

Il est proposé :

* d'autoriser Madame le Maire à signer l'avenant n° 3 au marché de maîtrise d'œuvre n° 2016AL01 qui modifie l'identité du titulaire du marché.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* autorise Madame le Maire à signer l'avenant n° 3 au marché de maîtrise d'œuvre n° 2016AL01 qui modifie l'identité du titulaire du marché.

09 – La Poste – Nouvel adressage – Secteurs de Prouilhac-Mandou-Molières – Validation du conseil municipal

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

M^{me} Nathalie DENIS expose que :

Au terme d'une procédure publique sur les secteurs de Prouilhac, Mandou et Molières (nord de la commune de Gourdon), menée avec l'aide efficace du conseil des sages de Gourdon,

le groupe La Poste a transmis à la municipalité de Gourdon ses propositions de nouvel adressage des propriétés localisées dans ces secteurs.

Ce nouvel adressage ne peut être rendu officiel qu'après que le conseil municipal aura validé :

* le tableau récapitulatif des secteurs de Prouilhac, Mandou et Molières ;

* le système de numérotation métrique des adresses ;

* le tracé et le nom de chaque voie selon les plans proposés.

Le dossier des secteurs de Prouilhac, Mandou et Molières a été laissé en mairie à la libre consultation des élus municipaux.

M^{me} DENIS procède à la présentation du tableau détaillant les différentes voies de ces secteurs de Prouilhac, Mandou et Molières.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité, décide de valider :

* le tableau récapitulatif des secteurs de Prouilhac, Mandou et Molières ;

* le système de numérotation métrique des adresses ;

* le tracé et le nom de chaque voie selon les plans proposés.

10 – Lot Habitat – Vente pavillon à consort DUSSEAU – Avis du conseil municipal

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

M^{me} Nathalie DENIS expose que :

Par courrier reçu en mairie le 23 janvier 2017, l'office public départemental d'habitations à loyer modéré (OPDHLM) *Lot Habitat* sollicite l'avis de la commune sur un projet d'acquisition du pavillon référencé 24 A, résidence des Hermissens à Gourdon.

En effet M. et M^{me} Gérard DUSSEAU, locataires actuels de ce pavillon régi par *Lot Habitat* ont exprimé le vœu de pouvoir acquérir ce logement ainsi qu'ils en ont la possibilité juridique.

En vertu de l'article L.443-7 du code de la construction et de l'habitation, il est proposé au conseil municipal :

* de recevoir la demande d'acquisition formulée par ces locataires auprès de l'OPDHLM *Lot Habitat* ;

* de confirmer à *Lot Habitat* l'avis favorable de la commune au sujet de cette acquisition à titre privé.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* agréé la demande d'acquisition formulée par M. et M^{me} Gérard DUSSEAU auprès de l'OPDHLM *Lot Habitat* ;

* confirme à *Lot Habitat* l'avis favorable de la commune au sujet de cette acquisition à titre privé.

ÉCOLES – SPORTS – VIE ASSOCIATIVE

Extrait reçu en
sous-préfecture
le 3 février 2017.
Publié ou notifié
par le Maire le 3
février 2017.

11 – Écoles – Tarif des temps d'activités périscolaires pour le 1^{er} trimestre 2016-2017 – Avis du conseil municipal

M. Bernard BOYÉ rappelle que :

Depuis le 1^{er} septembre 2014, des activités périscolaires intéressantes et variées sont proposées à tous les élèves et mises en place dans les trois établissements communaux.

Compte tenu du mouvement social intervenu en septembre 2016 au sein de la maison des jeunes et de la culture (MJC), prestataire en matière de TAP pour la mairie, le service rendu n'a pas été à la hauteur des exigences communales.

En conséquence il est proposé à l'assemblée de fixer exceptionnellement la contribution financière des familles à ces activités à la somme de 10 euros pour le premier trimestre 2016-2017 (septembre-décembre 2016).

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

* décide de fixer exceptionnellement la contribution financière des familles à ces activités périscolaires à la somme de 10 euros pour le premier trimestre 2016-2017 (septembre-décembre 2016).

CULTURE – PATRIMOINE – TOURISME

Extrait reçu en
sous-préfecture
le 3 février 2017.
Publié ou notifié
par le Maire le 3
février 2017.

12 – Maison du Sénéchal – Don de deux éléments mobiliers – Avis du conseil municipal

M^{me} Delphine SOUBIROUX-MAGREZ expose que :

M^{me} Odette BRUNET, d'une très ancienne famille du Gourdonnais, désire faire don à la commune de Gourdon de deux beaux meubles anciens : une armoire début 18^e siècle et un buffet de style Louis XIII.

En contrepartie de ce don, M^{me} Brunet insiste pour que ces deux meubles demeurent strictement dans la maison du Sénéchal afin d'être exposés dans le cadre du centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine (CIAP).

Il incomberait à la commune d'assurer le transport de ces deux meubles entre le hameau de Poudens (Dégagnac) et la maison du Sénéchal.

Il est proposé au conseil municipal :

*d'accepter le don de Mme Brunet ;

* de confirmer à M^{me} Brunet que les deux meubles donnés à la commune de Gourdon demeureront dans le patrimoine exposé dans la maison du Sénéchal (CIAP).

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

*accepte le don de M^{me} Brunet ;

* confirme à M^{me} Brunet que les deux meubles donnés à la commune de Gourdon demeureront dans le patrimoine exposé dans la maison du Sénéchal (CIAP) ;

* charge Madame le Maire de remercier M^{me} Brunet au nom de la municipalité et de la commune de Gourdon.

QUESTIONS COMPLÉMENTAIRES

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

13 – Office municipal des sports – École Daniel-Roques – Découverte neige – Convention d'organisation pour 2017– Autorisation au maire à signer

M. Michel CAMMAS propose, de même qu'en 2016, de confier à l'office municipal des sports (OMS) de Gourdon l'organisation pratique et financière d'une journée de découverte de la neige destinée en priorité aux élèves de CM1 et CM2 de l'école primaire Daniel-Roques :

- * Lundi 13 février 2017 pour un groupe de quinze enfants ;
- * Station du Super Lioran (Cantal) ;
- * Encadrement : animateurs sportifs de l'OMS ;
- * Transport en minibus de l'OMS entre Gourdon et la gare de Bretenoux puis trajet en train jusqu'à la gare du Lioran ;
- * Participation financière des familles : 15 euros par enfant.

Il est proposé au conseil :

- * d'approuver ce projet extrascolaire ;
- * d'autoriser Madame le Maire à signer avec l'OMS une convention d'organisation matérielle et financière.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

- * approuve ce projet de découverte de la neige ;
- * autorise Madame le Maire à signer avec l'OMS la convention correspondante pour l'organisation matérielle et financière de cette journée.

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

14 – Personnel – Modification durée de travail d'un emploi sous Contrat d'aide à l'emploi - Contrat unique d'insertion (CAE – CUI) – Avis du conseil municipal

Madame le Maire informe le conseil municipal qu'il y a lieu de créer un poste contractuel pour assurer les petits travaux dans les bâtiments communaux.

En effet le titulaire du poste est actuellement victime d'une pathologie lourde.

Le 1^{er} avril 2016 l'assemblée délibérante avait décidé de créer un poste sous contrat d'aide à l'emploi - contrat unique d'insertion (CAE-CUI) à hauteur de 20 h 00 hebdomadaires pour assurer le remplacement partiel du titulaire.

À ce jour et compte tenu du volume de travail, il est proposé au conseil municipal de porter ce poste à hauteur de 35 h 00 hebdomadaires à compter du 1^{er} mars 2017.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

- * de porter ce poste CAE-CUI à hauteur de 35 h 00 hebdomadaires à compter du 1^{er} mars 2017.

Extrait reçu en sous-préfecture le 3 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 3 février 2017.

15 – Communauté de communes Quercy-Bouriane – Relais d'assistantes maternelles – Convention animatrice musicale 2016-2017 – Autorisation au Maire à signer

M^{me} Delphine SOUBIROUX-MAGREZ expose que :

Répondant à la demande de la communauté de communes Quercy-Bouriane (CCQB), la commune de Gourdon met un professeur de musique à la disposition du relais d'assistantes maternelles (RAM) afin d'assurer une animation musicale régulière entre février et juin 2017, soit un total de cinq séances d'une heure.

Cette mise à disposition se trouve assortie d'une convention portée *infra* en annexe qui en fixe les dispositions administratives et financières.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Madame le Maire à signer avec la CCQB ladite convention et à la mettre en œuvre.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

- *autorise Madame le Maire à signer avec la CCQB ladite convention de mise à disposition d'un professeur de musique et à la mettre en œuvre.

Extrait reçu en
sous-préfecture
le 3 février 2017.
Publié ou notifié
par le Maire le 3
février 2017.

16 – Maison des jeunes et de la culture – Convention pluriannuelle objectifs et moyens – Autorisation au maire à signer

Madame le Maire expose que :

Dans le contexte de la collaboration qui rapproche de manière constante la municipalité et la maison des jeunes et de la culture (MJC) de Gourdon, il est proposé au conseil municipal :

- *d'approuver les termes de la convention trisannuelle d'objectifs et de moyens à passer entre la MJC et la collectivité, telle que portée *infra* en annexe ;
- *d'autoriser Madame le Maire à signer avec la MJC ladite convention et à la mettre en œuvre.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

- *approuve les termes de la convention trisannuelle d'objectifs et de moyens à passer entre la MJC et la collectivité, telle que portée *infra* en annexe ;
- *autorise Madame le Maire à signer avec la MJC ladite convention et à la mettre en œuvre.
- * dit que les crédits budgétaires correspondants seront inscrits au budget primitif 2017 à l'article 6574.

Extrait reçu en
sous-préfecture
le 3 février 2017.
Publié ou notifié
par le Maire le 3
février 2017.

17 – Trésor public – Recouvrement des recettes – Convention d'optimisation – Autorisation au maire à signer

Madame le Maire expose que :

Madame la Directrice départementale des finances publiques (DDFiP) du Lot propose à la commune de Gourdon de formaliser les échanges que le comptable public et l'ordonnateur entretiennent par la signature d'une convention visant à optimiser le recouvrement des recettes de la collectivité.

Cette procédure serait mise en œuvre par le moyen d'une convention portant sur l'optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes, telle que portée *infra* en annexe.

Il est proposé au conseil :

- *d'approuver l'opportunité de cette convention d'optimisation ;
- *d'autoriser Madame le Maire à signer avec la DDFiP du Lot ladite convention et à la mettre en œuvre.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

- *approuve l'opportunité de cette convention d'optimisation ;
- *autorise Madame le Maire à signer avec la DDFiP du Lot ladite convention et à la mettre en œuvre.

Extrait reçu en
sous-préfecture
le 3 février 2017.
Publié ou notifié
par le Maire le 3
février 2017.

18 - Lotissement Lou Vilaré – Imoconseil – mandat de vente – Autorisation au maire à signer

Madame le Maire expose que :

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer avec la société IMOCONSEIL, B.P. 107, 86961 Futuroscope Cedex, un mandat de vente des lots du lotissement *Lou Vilaré* ainsi que son annexe présenté *infra* :

ANNEXE MANDAT DE VENTE - MAIRIE DE GOURDON LOTISSEMENT "LOU VILARÉ" - IMOCONSEIL N° 19734

	SUPERFICIE	PRIX DE VENTE TTC	HONORAIRES DE VENTE TTC	TVA SUR HONORAIRES	PRIX DE VENTE TERRAIN HAI TTC	
LOT 1	423	22800	4800	800	27600	LOT 1
LOT 2	415	22400	4800	800	27200	LOT 2
LOT 3	436	23500	4800	800	28300	LOT 3
LOT 4	471	25100	4800	800	29900	LOT 4
LOT 5	517	26700	4800	800	31500	LOT 5
LOT 6	571	28000	4800	800	32800	LOT 6
LOT 7	401	21700	4800	800	26500	LOT 7
LOT 8	373	20100	4800	800	24900	LOT 8
LOT 9	373	20100	4800	800	24900	LOT 9
LOT 10	373	20100	4800	800	24900	LOT 10
LOT 11	689	30800	4800	800	35600	LOT 11
LOT 12	527	26900	4800	800	31700	LOT 12
LOT 13	518	26700	4800	800	31500	LOT 13
LOT 14	517	26700	4800	800	31500	LOT 14
TOTAUX	6604	341600	67200	11200	408800	TOTAUX
			signature de l'annexe précédée de la mention "lu et approuvé"			

Il convient d'en délibérer.

M^{mes} Paola BÉNASTRE et Sylvie THEULIER ne prennent pas part au débat ni au vote.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité des vingt-deux votants,

*autorise Madame le Maire d'autoriser Madame le Maire à signer avec la société IMOCONSEIL, B.P. 107, 86961 Futuroscope Cedex, un mandat de vente des lots du lotissement *Lou Vilaré* ainsi que son annexe présenté *supra*.

Extrait reçu en sous-préfecture le 2 février 2017.
Publié ou notifié par le Maire le 2 février 2017.

19 – Avenue Georges-Pompidou et avenue de Grimardet – Reprise de l'éclairage public – Demande de subvention auprès de la fédération départementale d'énergies du Lot – Avis du conseil municipal

M^{me} Nathalie DENIS informe que :

La commune a procédé à la reprise des dispositifs d'éclairage public sur l'avenue Georges-Pompidou et sur l'avenue de Grimardet, suite à une opération de dissimulation réalisée par la fédération départementale d'énergies du Lot (FDéL).

L'opération, d'un montant total de 49 007,49 euros hors taxe, peut être financée en partie par la FDéL.

Il est proposé au conseil municipal le plan de financement suivant :

	%	Montant en euros
Coût hors taxe des travaux		49 007,49 €
FDéL	20%	9 801,50 €
Part communale hors taxe		39 205,99 €
Taxe sur la valeur ajoutée TVA	20%	9 801,50 €
Part communale toutes taxes comprises TTC		49 007,49 €
Coût TTC des travaux		58 808,99 €

Il convient :

*d'approuver le plan de financement prévisionnel détaillé *supra*,

* d'autoriser Madame le Maire à solliciter les financements auprès de la fédération départementale d'énergies du Lot ;

* et d'une manière générale d'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à ce dossier.

Il convient d'en délibérer.

Appelé à s'exprimer le conseil municipal, après en avoir délibéré et se prononçant à l'unanimité,

*approuve le plan de financement prévisionnel détaillé *supra*,

* autorise Madame le Maire à solliciter les financements auprès de la fédération départementale d'énergies du Lot ;

* et d'une manière générale autorise Madame le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à ce dossier.

Madame le Maire demande à l'assemblée si elle désire poser des questions diverses.

M^{me} Sylvie THEULIER fait état des problèmes de salubrité au niveau du terrain de M. Luc GÉLIS, route de Salviac.

Madame le Maire informe l'assemblée qu'elle a fait acte de candidature pour représenter le mouvement « En Marche » lors des prochaines élections législatives.

L'ordre du jour étant épuisé, Madame le Maire lève la séance à 21 heures 00.

ANNEXES

02 Annexe – École de musique du Causse – Convention complétée pour la mise à disposition d'un professeur pour 2016-2017 – Autorisation au Maire à signer

CONVENTION

de mise à disposition d'un professeur de musique

impliquant l'intervention de M^{me} Corinne FILLAT, Cadre B,

Animatrice musicale, chargée de cours à l'École de musique municipale de Gourdon,

Entre : M^{me} Marie-Odile DELCAMP, Maire de Gourdon, représentant la Collectivité,

d'une part, dûment habilitée à signer par délibération du Conseil municipal en date du 30 janvier 2017,

Et : M^{me} Fanny IMBERT, Présidente de l'École de musique associative *École de Musique du Causse*, dont le siège social est situé 8, Grande Rue du Causse, 46240 Labastide-Murat, d'autre part,

il est convenu :

Article 1 Objet

L'École de musique associative *École de musique du Causse* sollicite l'intervention régulière d'un professeur de l'École de musique municipale de Gourdon.

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-531 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Commune de Gourdon met partiellement à disposition de l'École de musique associative *École de musique du Causse* M^{me} Corinne FILLAT, Animatrice musicale chargée de cours à l'École de musique municipale de Gourdon.

Article 2 Nature des fonctions

M^{me} Corinne FILLAT est mise à disposition de l'École de musique associative *École de musique du Causse* en vue d'assurer l'enseignement de la clarinette, du saxophone et de la technique vocale.

Article 3 Durée de la mise à disposition

M^{me} Corinne FILLAT est mise à la disposition de l'École de musique associative *École de musique du Causse* à compter du 3 septembre 2016 et jusqu'au 1^{er} juillet 2017 inclus.

La convention pourra être dénoncée en cours d'année sur l'accord des parties ou bien à l'initiative de l'une d'entre elles, en respectant alors un préavis de trois mois.

Article 4 Conditions d'emploi

Le travail de M^{me} Corinne FILLAT est organisé par l'École de musique associative *École de musique du Causse*.

Chaque heure d'enseignement devant être majoré de 75%, il convient de préciser les conditions suivantes :

	<i>*Temps d'enseignement</i>	<i>*Temps facturé</i>
*semaines 37 à 41 incluse	3,5 heures	6,125 heures
*semaine 42	2 heures	3,5 heures
*semaine 44	1,5 heures	2,625 heures
*semaines 45 à 50 incluse	3,5 heures	6,125 heures

*semaines 1 à 5 incluse	3,5 heures	6,125 heures
*semaines 8 à 13 incluse	3,5 heures	6,125 heures
*semaines 16 à 20 incluse	3,5 heures	6,125 heures
*semaine 21	2 heures	3,5 heures
*semaine 22 à 26 incluse	3,5 heures	6,125 heures

M^{me} Corinne FILLAT participera aux réunions pédagogiques et aux auditions organisées par l'École de musique associative École de musique du Causse. Ces heures seront facturées en plus des heures d'enseignement, selon les bordereaux validés par l'École de musique associative École de musique du Causse et remis à la mairie de Gourdon par M^{me} Corinne FILLAT. Les heures de réunion seront comptées sans la majoration, en revanche les heures d'audition feront objet d'une majoration de 75 %.

La Commune de Gourdon continue de gérer la situation administrative de M^{me} Corinne FILLAT (avancement, autorisations de congés, congés de maladie et pour enfant malade, allocation temporaire d'invalidité, discipline).

Article 5 Rémunération des heures d'intervention

La Commune de Gourdon verse à M^{me} Corinne FILLAT la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (émoluments de base, indemnité de résidence, supplément familial et indemnités et primes liées à l'emploi).

Article 6 Remboursement de la rémunération

La mise à disposition de M^{me} Corinne FILLAT par la Commune de Gourdon est facturée à l'École de musique associative *École de musique du Causse* à raison de 25 € par heure.

Article 7 Remboursement des frais de déplacements

Le montant des frais des déplacements effectués par l'intervenante dans le cadre de sa mission est versé par l'École de musique associative *École de musique du Causse* pour chaque trajet simple *Gourdon – Labastide-Murat* (25 kilomètres) à raison de 0,25 € par kilomètre, soit 6,25 € par trajet et ce directement à l'intervenante.

Article 8 Heures supplémentaires

Sans objet.

Article 9 Remboursement de la rémunération de ces heures supplémentaires

Sans objet.

Article 10 Mise en œuvre de la convention et de l'intervention

La mise en œuvre de cette convention sera assurée par le directeur général des services de la mairie de Gourdon, d'une part, et par M^{me} Fanny IMBERT, présidente de l'École de musique associative *École de musique du Causse*, d'autre part.

Article 11 Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Toulouse.

03 Annexe – Cinéma *L'Atalante* – Location occasionnelle d'une salle – Tarifs de facturation pour 2017 – Avis du conseil municipal

RÈGLEMENT

applicable à la location des salles du cinéma municipal *L'Atalante*

Place des Sculpteurs-Tournié

46300 Gourdon

Préambule

Le présent règlement vise à gérer la location des salles du cinéma municipal *L'Atalante* sur la commune de Gourdon.

Il prend effet au 1^{er} janvier 2017.

Il s'appuie sur le code général des collectivités territoriales (CGCT) et particulier les articles L.2212 et L.2212.2.

Article 1 : Sécurité

Les issues de secours ne devront pas être obstruées et le nombre de personnes ne pourra excéder les capacités prévues de la salle de cinéma louée. Le matériel ne devra pas être utilisé à l'extérieur ni à d'autres fins que celles prévues dans une situation normale.

Article 2 : Capacité d'accueil des salles

Le nombre de personnes pouvant être accueillies dans le cinéma municipal *L'Atalante* s'élève à :

* grande salle : 200 personnes

* petite salle : 90 personnes.

Article 3 : Limitation d'accueil

Le locataire s'engage à ne pas dépasser le nombre autorisé de personnes dans chacune des deux salles de cinéma. En cas d'accueil supérieur aux directives officielles, le locataire engage sa responsabilité en cas d'accident.

Article 4 : Délais

Toute location passe par une demande de réservation écrite transmise au secrétariat un mois avant la date demandée à l'attention de Madame le Maire.

Toute demande faite par téléphone doit être confirmée par écrit.

Article 5 : Documents à fournir

La commune fournit au locataire par écrit :

- la date, le lieu et l'heure de remise des clefs
- le tarif de la location
- le nom de la personne chargée de l'état des lieux
- le montant du versement de garantie.

L'utilisateur fournit à la commune :

- une confirmation écrite de sa réservation
- un chèque de garantie à l'ordre du Trésor public (cf. article 7 *infra*)

Article 6 : Assurance

Le locataire doit fournir un certificat d'assurance pour les risques lui incombant (extension de la responsabilité civile).

Article 7 : Conditions financières

La confirmation de location entraîne la perception d'un chèque de garantie de 300 euros libellé à l'ordre du Trésor public. Le chèque sera restitué à l'utilisateur si aucune dégradation ou défaut de nettoyage n'ont été constatés.

La facturation sera établie dès que la salle réservée aura été utilisée.

Aucun personnel communal ne sera mis à disposition du locataire qui devra veiller lui-même à la surveillance et au soin des locaux loués.

Le chèque de garantie et le règlement signé seront donnés le jour de la remise des clefs et rendus à la fin du temps de location, une fois l'état des lieux de sortie effectué.

Article 8 : Utilisation du cinéma – Salles de projection et accueil

En aucun cas le locataire ne pourra effectuer des travaux ou des accrochages dans aucune des deux salles ni dans les locaux d'accueil du cinéma.

Toute sujétion particulière doit être préalablement soumise aux techniciens responsables du cinéma municipal.

Article 9 : Entretien

Le locataire est tenu de rendre les locaux propres. Les abords doivent être débarrassés de tous les débris.

Article 10 : Gestion des clés

Un agent de la commune de Gourdon contacte l'utilisateur afin de convenir d'un rendez-vous pour effectuer un état des lieux d'entrée et la remise des clés.

Article 11 : Contravention au règlement

Tout contrevenant se verra interdire toute location d'un espace municipal pour l'avenir.

Article 12 : Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulouse.

13 Annexe – Office municipal des sports – École Daniel-Roques – Découverte neige – Convention d'organisation pour 2017– Autorisation au maire à signer

Convention

d'organisation d'une journée de découverte de la neige pour les élèves du primaire

Lundi 13 février 2017

Entre : M^{me} Marie-Odile DELCAMP, Maire de Gourdon agissant ès-qualité, dûment autorisée à signer par délibération n° 13 du conseil municipal en date du 30 janvier 2017, ci-après dénommée *La commune*, d'une part,

Et : M. Michel CAMMAS, Président de l'office municipal des sports de Gourdon agissant ès-qualité, siège social : Hôtel de ville, place Saint-Pierre, 46300 Gourdon, ci-après dénommé *l'OMS*, d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Contexte de la présente convention

Le conseil municipal décide de confier à l'OMS l'organisation pratique et financière d'une journée de découverte de la neige destinée en priorité aux élèves de niveau CM1 et CM2 :

- * Lundi 13 février 2017 pour un groupe de quinze enfants ;
- * Station du Super Lioran (Cantal) ;
- * Encadrement : animateurs sportifs de l'OMS ;
- * Transport en minibus de l'OMS entre Gourdon et la gare de Bretenoux puis trajet en train jusqu'à la gare du Lioran ;
- * Participation financière des familles : 15 euros par enfant.

Article 2^e : Délégation d'organisation de la journée de découverte

La commune délègue à l'OMS l'organisation humaine et matérielle de cette journée de découverte de la neige proposée aux élèves de l'enseignement primaire.

Article 3^e : Dispositions matérielles et financières de cette délégation

Afin d'assurer l'organisation de cette journée de découverte :

- * l'OMS percevra directement et à son seul bénéfice les recettes d'inscription de cette journée de découverte, en tenant toutefois la commune informée du cumul financier desdites recettes ;
- * l'OMS est gestionnaire et responsable exclusif des animateurs intervenant spécialement pour l'encadrement de cette journée de découverte à la neige ;
- * l'ensemble des frais liés à l'organisation et la réalisation de cette activité sera supporté exclusivement par l'OMS.

Article 4^e : Durée de la convention

La présente convention de délégation est valide pour l'année scolaire 2016-2017.

Elle pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Elle pourra être reconduite tacitement entre les deux parties pour les saisons estivales futures.

Article 5^e : À défaut d'exécution de l'une des clauses de la convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par la commune de Gourdon sans que l'OMS puisse prétendre à aucun droit de réparation.

Article 6^e : Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Toulouse.

15 annexe – Communauté de communes Quercy-Bouriane – Relais d'assistantes maternelles – Mise à disposition d'un professeur de musique 2016-2017 – Autorisation au maire à signer

CONVENTION

de mise à disposition pour l'animation d'activités musicales

impliquant l'intervention de M^{me} Simona BORDES, assistante d'enseignement artistique de 2^e classe, professeur à l'École de musique municipale de Gourdon,

Entre : Madame Marie-Odile DELCAMP, maire de Gourdon, représentant la commune de Gourdon, d'une part, dûment habilitée à signer par délibération n° du conseil municipal en date du 30 janvier 2017,

Et : Monsieur Patrick LABRANDE, vice-président délégué à l'administration générale, représentant la Communauté de communes Quercy Bouriane d'autre part, dûment habilité à signer par délibération du conseil communautaire en date du,

Il est convenu :

Article 1 : Objet

Le Relais Assistantes Maternelles (RAM) créé par la Communauté de communes Quercy Bouriane sollicite l'intervention régulière d'un professeur de l'École municipale de musique de Gourdon afin d'assurer une animation musicale auprès de la petite enfance.

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-531 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié, la Commune de Gourdon met partiellement à disposition de la Communauté de communes Quercy Bouriane, M^{me} Simona BORDES, assistante enseignement artistique 2^e classe, professeur à l'École de musique municipale de Gourdon.

Article 2 : Nature des fonctions

M^{me} Simona BORDES est mise à disposition en vue d'animer des séances d'éveil musical pour le RAM.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

M^{me} Simona BORDES est mise à disposition de la Communauté de communes Quercy Bouriane sur une période allant de février 2017 à juin 2017.

Article 4 : Conditions d'emploi

Le travail de M^{me} Simona BORDES est organisé par le RAM dans les conditions suivantes :

* Temps d'animation musicale : 1 heure par mois durant 5 mois à compter du mois de février 2017.

* La commune de Gourdon continue de gérer la situation administrative de M^{me} Simona BORDES (avancement, autorisations de congés, congés de maladie et pour enfant malade, allocation temporaire d'invalidité, discipline).

Article 5 : Rémunération des heures d'intervention

La commune de Gourdon verse à M^{me} Simona BORDES la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (émoluments de base, indemnité de résidence, supplément familial et indemnités et primes liées à l'emploi).

Article 6 : Remboursement de la rémunération

Le montant horaire retenu comme base de remboursement est de 25 euros.

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la commune de Gourdon sera remboursé par la Communauté de communes Quercy Bouriane selon le principe suivant :

Nombre d'heures d'animation effectuées par l'intervenante sera majoré du temps de préparation pédagogique (75% du temps d'animation), soit : 1heure d'animation musicale par mois majorée de 75% égale à 43,75 euros la séance.

Article 7 : Répartition des séances d'animation et remboursement des frais

Les séances se feront sur deux lieux distincts : Gourdon et Saint-Germain de Bel Air (voir dates en annexe).

Les frais de déplacements vers la commune de Saint Germain du Bel Air seront remboursés selon le barème de la Fonction Publique Territoriale en vigueur.

Article 8 : Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Toulouse.

16 annexe – Maison des jeunes et de la culture – Convention pluriannuelle objectifs et moyens – Autorisation au maire à signer

Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens

Entre

La commune de Gourdon, représentée par son Maire, **Madame Marie-Odile DELCAMP**, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° du 30 Janvier 2017 désigné ci-après sous le terme « la collectivité publique »,

D'une part,

Et

L'association Maison des jeunes et de la culture de Gourdon, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Lot le 28 Novembre 1972 et publiée au Journal officiel le 19 Décembre 1972 sous le numéro W46300037 dont le siège social est situé à Gourdon (Lot), représentée par sa Présidente, **Madame Laurence PEYTHIEU**, désignée ci-après sous le terme « la MJC »,

D'autre part,

Et

La Fédération Régionale des MJC de Midi-Pyrénées, représentée par son Directeur **Monsieur Jacques LE MONTAGNER**, désignée ci-après sous le terme « la FRMJC »,

D'autre part,

Il est tout d'abord exposé ce qui suit :

En application des dispositions législatives et réglementaires, de la jurisprudence du Conseil d'État et de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, précisé par décret n°2001-495 du 6 juin 2011, une convention doit formaliser les relations entre la commune et ses partenaires, en définir les objectifs et les modalités de leur mise en œuvre.

VU par ailleurs l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toutes associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.

VU la circulaire du Premier ministre n°5811– SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations qui a pour vocation « de soutenir la réalisation d'un investissement, à contribuer au développement d'un projet ou au financement global de l'activité de l'organisme bénéficiaire défini, conçu et initié par ce même organisme ».

CONSIDERANT que ces textes de référence obligent ou incitent collectivités publiques et organismes subventionnés à faire preuve de transparence dans l'affectation, le montant et les modalités d'utilisation des fonds publics.

La MJC est affiliée à la Fédération Régionale des MJC de Midi-Pyrénées dont le siège est à Toulouse - 153, chemin de la Salade-Ponsan. Elle est administrée par un conseil d'administration selon les termes édictés par ses statuts.

Préambule :

Considérant que la MJC est une association de jeunesse et d'éducation populaire agréée par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative, et qu'elle est affiliée à la Fédération Régionale de Midi-Pyrénées.

Considérant que statutairement, du fait de son agrément par l'État, la MJC s'est engagée à être ouverte à tous, sans discrimination, et qu'elle a pour objet conformément à la Déclaration des Principes des MJC de France « *de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.* »

Considérant que dans le cadre de son projet associatif, la MJC s'est assigné les objectifs et priorités suivants ;

La MJC a pour mission d'animer un lieu d'expérimentation et d'innovation sociale au plus près des habitants et d'offrir des services qui encouragent l'initiative, la responsabilité, et la pratique citoyenne.

La MJC contribue à la création de liens sociaux par l'écoute de la population et sa participation au développement local. Elle agit pour cela en partenariat, notamment avec les collectivités locales, et est force de proposition.

La MJC a une conception active de la démocratie et la met en pratique. Elle croit aux vertus de la confrontation des idées, à la nécessité de la créativité.

La MJC est ouverte à tous, sans discrimination, dans une ambiance de convivialité.

Respectueuse des convictions personnelles, la MJC s'interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique ou une confession.

Considérant que ce programme d'actions présenté par la MJC concourt à la politique sociale, éducative et culturelle du territoire au bénéfice de ses habitants,

Cette convention vise à reconnaître le rôle de la MJC dans la participation à la politique sociale, éducative et culturelle de la municipalité de Gourdon, au côté des structures publiques dans une démarche caractérisée par le partage d'objectifs communs, tout en garantissant son autonomie d'action.

Considérant que la MJC qui exerce son activité sur le territoire de la collectivité publique, participe à une politique sociale, éducative et culturelle cohérente, la collectivité publique apporte une aide au fonctionnement de cette association.

Cette approche du conventionnement est issue d'une démarche d'engagement partenarial entre une association ancrée localement, initiatrice d'un projet d'éducation populaire, et une collectivité publique porteuse d'une politique éducative et sociale.

La convention définit un cadre précis et évaluable des engagements réciproques nécessaires à la réalisation adaptée et pérenne de services, d'activités d'intérêt général local, portés en autonomie par l'association et soutenus par la collectivité publique.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs que la MJC s'engage à poursuivre dans le cadre de son projet d'éducation populaire et des moyens que la collectivité publique s'engage à lui apporter pour contribuer à sa réalisation, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants aux budgets des exercices concernés.

La MJC se donne pour ambition, dans le cadre de son projet associatif, de contribuer plus particulièrement à l'animation et au développement d'une politique éducative enfance/jeunesse globale et cohérente sur le territoire communal. Elle s'attachera aussi à développer un projet participant à l'animation locale et la vie sociale du territoire pouvant aller jusqu'à une habilitation de la CAF pour inscrire auprès de la population une démarche participative de type Centre Social.

Elle dispose pour cela de l'engagement politique de la collectivité publique.

Par la présente convention, la MJC s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique de la collectivité publique, le programme d'actions détaillé dans l'article suivant, lequel fait partie intégrante de la convention.

Article 2 – Programme d'actions

2.1 - Concernant le domaine d'activités « Jeunesse »

Compte tenu d'une compétence jeunesse affirmée par la Communauté de Commune de Quercy-Bouriane à travers son service Jeunesse, il est entendu que les actions déclinées ci-après n'ont de sens que si elles sont inscrites dans un partenariat avec ce même service et que leurs développements visent une véritable complémentarité.

Dans cette seule perspective, la MJC collaborera à un ensemble d'actions diversifiées qui s'adressent aux jeunes âgés de 11 à 25 ans. Des synergies peuvent permettre de développer des modes de relation pour permettre aux jeunes de réaliser des projets personnels et collectifs, de mettre en place des actions autour de l'apprentissage de la citoyenneté, des notions de droits et de devoirs. Elles participent aussi à l'accompagnement de jeunes pour contribuer à leur socialisation, à l'accroissement de leur autonomie et à la prise de responsabilité, considérant qu'il s'agit d'un axe éducatif majeur.

La complémentarité d'acteurs, à l'échelle de notre territoire, peut aussi privilégier des actions spécifiques, que ce soit en matière d'activités physiques et sportives, de loisirs ou de culture où seront mis en avant les thèmes les plus appropriés : éducation à l'image, pratiques amateurs artistiques, information jeunesse...

Dans cet esprit, la MJC s'engage à :

- Participer à l'animation des espaces d'expérimentations et d'initiatives citoyennes
- Favoriser la mixité sous ses différentes formes (sociales, culturelles, genres, âges, ...)
- Accompagner la pratique artistique amateur des jeunes
- Veiller à une continuité éducative avec les actions enfance du territoire en associant les parents et en encourageant leur implication

Pour ce faire, la MJC met en œuvre :

- En partenariat avec le service Jeunesse de la CCQB, des projets avec la Cité Scolaire de Gourdon pour faciliter l'accès des enfants scolarisés aux activités proposées pendant la semaine scolaire ainsi que des ateliers qui visent l'expérimentation de projets de jeunes.
- Un accompagnement des pratiques amateurs à travers trois actions distinctes : Musique (pratique et enregistrement), les créations artistiques (Théâtre, danse,...) et la médiation.
- Des actions passerelles au sein d'établissements scolaires : pendant le temps méridiens au collège et en fin d'après-midi dans les écoles primaires pour les élèves en CM1 et CM2
- La MJC, en cohérence avec ses orientations éducatives pourra s'appuyer sur des dispositifs et/ou appels à projet lui permettant de conforter toutes les initiatives visant à compléter et/ou conforter une cohérence éducative de territoire.

2.2 - Concernant le domaine d'activités « Animation enfance »

Le domaine d'activités « Animation Enfance » s'adresse aux enfants âgés de 3 à 5 ans (maternelles) et de 6 à 12 ans (primaires).

La finalité de la MJC est de proposer un accueil éducatif, ludique et sécurisant tout en privilégiant la dimension individuelle et affective de chaque enfant. Pour atteindre cette finalité, le rôle des équipes d'animation est d'activer les leviers pédagogiques qui considèrent l'enfant dans sa globalité (sa personnalité, ses attentes, son rythme de vie...). Parmi ces leviers, la MJC considère le jeu comme une pratique fondamentale, permettant chez l'enfant de développer des valeurs telles que la coopération, l'entraide, le « vivre ensemble »... La relation de l'équipe d'animation avec les parents est essentielle afin de veiller à une complémentarité des rôles éducatifs. Les parents doivent être associés au projet animation enfance en le situant dans le projet d'éducation populaire de la MJC.

Dans cet esprit, la MJC s'engage à :

- Participer activement à l'élaboration du Projet éducatif territorial (PEDT) en étant force de propositions en lien avec les autres acteurs locaux
- Développer des projets dans le cadre du collectif de l'accompagnement à la scolarité
- Animer les accueils périscolaires des écoles publiques de la commune ;
- Animer les accueils extrascolaires de la commune.

Pour ce faire, la MJC met en œuvre :

- Des actions passerelles en lien avec le domaine Jeunesse
- Des animations en associant les familles : sorties péri et extra scolaires, projets complémentaires aux ALAE et aux Accueils de loisirs Sans Hébergement (ALSH) ...
- Des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE)
- les TAP dans le cadre du PEDT local

- Une garderie en cohérence avec les actions éducatives ci-dessus.

Informations complémentaires concernant les deux domaines d'activités :

- Conformément à la réglementation en vigueur, l'ensemble des structures d'Accueil Collectif à Caractère éducatif de Mineurs (ACCEM) fait obligatoirement l'objet d'une déclaration par l'organisateur (MJC de Gourdon) auprès de la DDCSPP du Lot (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).
- Le niveau de qualification des animateurs et le taux d'encadrement sont conformes à la réglementation ACCEM en vigueur. C'est essentiel pour la qualité des interventions pédagogiques et pour la sécurité physique et morale des publics accueillis.
- La MJC applique une tarification dégressive en fonction des revenus de chaque famille calculée sur la base du quotient familial CAF (hors tarification ALAE).
- Par souci d'adaptation aux besoins et attentes des usagers, les différentes activités proposées peuvent connaître des évolutions.

2.3 - Concernant le domaine d'activités « Animation Locale et Culturelle – Vie Sociale »

La participation à la dynamique d'animation culturelle de la commune par l'animation locale, est un facteur de cohésion et de bien être social pour les habitants. L'animation locale et la vie sociale du territoire a pour but de multiplier les occasions et les lieux de rencontre, de rechercher des coopérations entre les acteurs, de fédérer les initiatives isolées, pour élaborer des actions porteuses de sens.

Dans la mise en œuvre de ses actions, la MJC recherchera la plus grande cohérence avec les différents partenaires associatifs et institutionnels de la ville.

Dans cet esprit la MJC s'engage à :

- Soutenir et coordonner des initiatives favorisant la vie collective (en faveur du mieux vivre ensemble)
- Encourager la prise de responsabilité et l'autonomie des habitants usagers
- Renforcer des liens familiaux, des liens sociaux et de voisinage
- Développer des solidarités
- Lutter contre l'isolement (favoriser l'inclusion sociale).
- Accompagner les pratiques et les créations artistiques amateurs (tous publics)
- Développer des espaces et créneaux de répétitions pour des petites formations, troupes,... (théâtre, musique,...)
- Proposer des temps et des espaces dédiés à la valorisation des productions amateurs
- Soutenir techniquement et artistiquement des actions à l'initiative d'adhérents issus des domaines d'activités de la MJC qui participent à l'animation locale et culturelle.

Pour ce faire la MJC met en œuvre :

- Des rencontres citoyennes sur des thématiques attractives (conférences, cafés débats, projections documentés,...)
- Des animations fédératrices (consolider un partenariat avec l'OMS pour la fête des associations culturelles et sportives,...)
- Des animations familiales (soirées, loisirs, actions solidaires,...)
- Un espace de rencontres de type « Café citoyen »
- Une programmation culturelle annuelle (spectacles, expositions, conférences, ...)
- Des animations (culturelles et artistiques) émanant des clubs d'activités (stages, galas, expositions, représentations, auditions, ...)
- Des actions partenariales favorisant des événements culturels ancrés localement en accueillant des résidences d'artistes
- Des animations locales de proximité au plus près des habitants, favorisant la rencontre et la convivialité dans une approche intergénérationnelle
- Des actions de médiation culturelle pour permettre au plus grand nombre d'accéder à l'offre culturelle locale.

2.4 - Concernant le domaine d'activités « Clubs d'activités »

Les Clubs d'activités se caractérisent par la pratique régulière d'activités culturelles et artistiques, activités de détente physique et mentale, activités sportives, activités artisanales et arts créatifs, activités scientifiques et techniques, activités linguistiques, activités gourmandes.

Les Clubs n'ont pas la prétention au professionnalisme. Ils sont, avant tout, un moyen pour les adhérents de se rencontrer autour d'une même passion ou d'un même intérêt.

Ils visent la sensibilisation, la découverte et l'acquisition dans une activité structurée et inscrite sur la durée, en prenant soin de préserver l'esprit de la MJC, à savoir celui de l'éducation populaire :

La création ou le maintien des relations sociales et conviviales importe autant que le contenu des activités. Les Clubs d'activités participent à l'animation locale et culturelle de la commune ; l'objectif étant de multiplier les occasions et les lieux de rencontre, de rechercher des coopérations entre les acteurs, de fédérer des initiatives isolées afin d'élaborer des actions porteuses de sens.

Dans cet esprit la MJC s'engage :

- A créer des clubs d'activités et/ou des stages plus spécifiquement destinés aux jeunes en fonction de besoins et d'attentes identifiés
- A développer au sein des clubs d'activités des pratiques pédagogiques en cohérence avec les valeurs d'éducation populaire de la MJC
- A proposer une tarification permettant l'accès à un large panel de la population
- A valoriser l'implication et la production des adhérents impliqués dans les clubs d'activités
- A proposer une offre complémentaire, en concertation avec les autres associations de la Communauté de Communes Quercy-Bouriane et au regard des activités existantes
- A maintenir une gestion rigoureuse des clubs existants et de procéder, en fonction de l'intérêt qu'ils peuvent susciter auprès des populations, à leur maintien, leur évolution ou le cas échéant à leur interruption.

Pour ce faire la MJC met en œuvre :

- Une programmation annuelle avec une diversité de clubs
- Des événements durant lesquels les adhérents des clubs sont les « acteurs » de l'animation locale et culturelle : spectacle de danse, représentation théâtrale, expositions, manifestation culturelle avec des acteurs locaux...
- Au moins une action transversale mobilisant des adhérents issus de clubs différents et/ou des autres domaines d'activités de la MJC.

2.5 - Missions spécifiques

En plus de sa mission générale dont les grandes lignes ont été tracées à l'article 1 de la présente convention, la MJC pourra se voir chargée par la collectivité publique de missions particulières, sur contrats de projet, à condition que les délais, les financements, les modalités d'exécution et les moyens d'évaluation des résultats soient déterminés en commun.

Article 3 – Moyens mis en œuvre

La collectivité publique s'engage à soutenir financièrement, par une subvention de fonctionnement, la mise en œuvre des activités de la MJC. Cette subvention s'inscrit dans le cadre de la politique de la collectivité publique en matière de politique enfance/jeunesse.

Pour réaliser ces objectifs, la MJC bénéficie des moyens suivants, attribués ou mis à disposition par la collectivité publique :

3.1 - Concours financiers apportés à la MJC

Chaque année, la MJC recevra une subvention lui permettant de réaliser les objectifs et missions définis précédemment.

Pour l'exercice 2017 : le montant de la subvention est de **145.000 Euros**.

Cette subvention est versée selon les modalités suivantes :

75% d'acompte à la signature de la convention, le solde à la présentation des comptes.

La contribution financière sera créditée au compte de la MJC selon les procédures comptables en vigueur. L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville de Gourdon.

Le comptable assignataire est le receveur des finances de Gourdon.

Pour 2018 puis 2019 : La MJC proposera annuellement les besoins financiers pour l'année à venir. Le montant des subventions sera fixé chaque année par délibération du conseil municipal au regard des évaluations des actions réalisées l'année précédente et des projets proposés pour l'année en cours.

En outre, la MJC déclare rechercher activement des modes de financement complémentaires, permettant de

réaliser ses objectifs, auprès de partenaires publics et privés ainsi qu'auprès des participants eux-mêmes pour favoriser son autofinancement.

Elle s'oblige à respecter les dispositions de l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui interdit à toute association ayant reçu une subvention d'en reverser tout ou partie à d'autres organismes sauf autorisation expresse de la collectivité publique prévue dans la convention de subvention.

3.2 - Mise à disposition de personnels municipaux : (à préciser)

Tableau fourni par la mairie concernant la mise à disposition du personnel communal.

.....

Dans le cadre de cette mise à disposition, afin d'identifier le rôle et la fonction de chacun, la MJC et la Mairie s'engagent à :

- Réaliser une fiche de poste et un planning, pour le personnel mis à disposition concernant leurs missions dans le cadre de la MJC
- Réaliser un organigramme concernant la hiérarchie fonctionnelle et structurelle
- Réaliser une procédure concernant les absences, les heures de ce personnel.

3.3 – Mise à disposition du directeur

La FRMJC, en tant qu'employeur, par convention avec la MJC, met à disposition un directeur. Cette convention précise le coût de cet accompagnement comprenant le salaire brut ainsi que les charges afférentes dont les frais d'accompagnement, de suivi et de conseil. Celui-ci est estimé pour 2017 (sur la base de 12 mois) à €.

3.4 - Mise à disposition de locaux et d'installations

Afin de soutenir l'action de la MJC visée au 1 des présentes, la collectivité publique met gratuitement à la disposition de la MJC les locaux situés Place Poujade, ainsi que les installations, équipements et aménagements afférents dans les conditions prévues par une convention de mise à disposition distincte des présentes.

Pendant les temps périscolaires la collectivité publique met gratuitement à la disposition de la MJC les locaux situés à l'école de Frescaty, de l'Hivernerie et de Daniel Roques. Ce dernier équipement (dans la limite des salles de l'étage) participe aussi au bon fonctionnement des activités extrascolaires pendant les vacances scolaires.

La valeur de cette mise à disposition gratuite ainsi que celles des prestations d'entretien, de surveillance des locaux, assumées par la collectivité publique sont communiquées chaque année à la MJC en vue d'une inscription dans ses comptes.

L'association utilise ces locaux uniquement pour remplir les missions définies par la présente convention dans son article 2. Il est interdit à l'association de sous-louer le bien mis à disposition.

La collectivité publique s'engage à prendre en charge les frais correspondant aux fluides, à la bonne conservation de son patrimoine et à assumer directement la responsabilité des équipements, propriété de la collectivité publique et des installations techniques.

La MJC pourrait apporter une modification à la destination des installations confiées, sous réserve et condition indispensable de l'accord préalable et express de la collectivité publique.

La collectivité publique s'acquitte des droits et redevance fonciers liés à la propriété et à l'occupation des bâtiments.

Article 4 – Suivi du partenariat

4.1 - Évaluation et suivi de la convention

La collectivité publique procède, conjointement avec la MJC, à l'évaluation des conditions de réalisation de la convention d'objectifs et des actions afférentes auxquelles elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 2, sur l'impact des objectifs et des actions réalisées au regard de l'intérêt local conformément aux articles L. 2121-29, L. 3211-1 et L. 4221-1 du code général des collectivités territoriales. En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par la MJC, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la collectivité publique sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

La MJC s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de son objet. Cette évaluation portera principalement sur les points suivants :

- Les domaines d'intervention et les objectifs fixés conformément aux engagements conventionnels.
- Les principaux éléments d'analyse par rapport aux résultats obtenus.
- Les obstacles rencontrés et les évolutions les plus significatives.
- La participation du public aux actions.

- Les effets directs et/ou indirects de l'action de la MJC auprès des populations (adhérents, usagers...) au sein de son territoire d'intervention.
- Les relations avec les partenaires locaux et institutionnels, et plus particulièrement avec la collectivité publique.
- L'articulation et la cohérence entre le projet associatif et les actions réalisées.
- Le fonctionnement de la MJC en matière de gestion humaine, financière, administrative et technique.
- La situation financière de la MJC.
- Les pistes d'amélioration et les perspectives de projets.

4.2 - Modification de la vie statutaire

La MJC communique la copie des déclarations effectuées auprès de la Préfecture conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, l'informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA, et lui fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle s'engage à agir sans but lucratif. Sa gestion doit être strictement bénévole et désintéressée au sens des dispositions de l'article 261-7-1^{er} d) du code général des impôts.

Elle s'engage à informer la collectivité publique, à bref délai, de toute modification significative de son objet social.

4.3 - Supports de communication

La MJC s'engage à faire figurer le soutien de son activité par la collectivité publique et à faire figurer le logo de la collectivité publique sur tous les documents de communication ainsi que sur son site internet.

La MJC s'engage à faire connaître lors de son assemblée générale les aides accordées par la collectivité publique et à faire apparaître la participation de la collectivité publique sur les documents publiés.

La collectivité publique s'engage à faire connaître les actions d'intérêt général menées par la MJC par tous les moyens dont elle dispose dans ce domaine dans le respect de sa charte graphique.

4.4 - Contrôle

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité locale, dans le cadre de l'évaluation prévue ou dans le cadre du contrôle financier annuel. La MJC s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

La MJC s'engage vis-à-vis de la collectivité locale à organiser une transparence financière et comptable.

Afin de permettre une meilleure lisibilité de sa comptabilité, la MJC tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations et respectera la législation fiscale et sociale propre à ses activités.

La MJC s'engage à utiliser la subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée et défini à l'article 2 de la présente convention et se soumettre au contrôle annuel de l'utilisation de la participation.

4.5 - Partenariat technique

Afin de garantir la mise en place et faciliter la coordination de ces actions présentées dans l'article 2 de la présente convention, les techniciens de la collectivité locale et de la MJC se réunissent autant de fois que nécessaire.

Article 5 – Assurances et responsabilité

5.1 - Assurance

La MJC s'engage avant la prise de possession à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment à garantir la collectivité publique contre tous sinistres dont elle pourrait être responsable.

Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la collectivité publique ne puisse en aucun cas être recherchée ou inquiétée.

5.2 - Responsabilité

La MJC est responsable des activités qu'elle initie en tout lieu et tout temps et s'oblige à être en conformité avec l'ensemble des normes, règlements et autres dispositions légales et réglementaires qui encadrent ses activités.

Article 6 – Durée, reconduction, avenant et résiliation de la convention

6.1 - Durée et reconduction

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, sauf dénonciation avant terme et expresse par l'une ou l'autre des parties avec préavis de SIX MOIS. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation mentionnée dans l'article 4.1.

A cet effet, SIX MOIS au moins avant le terme de la dernière année, les parties s'engagent à redéfinir leur partenariat sur la base d'une nouvelle convention.

La présente convention prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2017 et viendra à échéance le 31 décembre 2019.

6.2 - Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la collectivité publique et la MJC. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

6.3 – Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit par la collectivité publique, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de la MJC, ou tout autre motif rendant impossible la poursuite ou l'achèvement de la mission de la MJC.

6.4 - Non respect de la présente convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la collectivité publique, celle-ci peut respectivement exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par la MJC et avoir préalablement entendu ses représentants.

La collectivité publique en informe la MJC dans les plus brefs délais.

Article 7 – Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

17 Annexe – Trésor public – Recouvrement des recettes – Convention d'optimisation – Autorisation au maire à signer

Finances publiques du Lot - Commune de Gourdon

Convention portant sur l'optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

Descriptif de l'action et contexte

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

Objectifs

Permettre à la collectivité :

- d'optimiser la gestion budgétaire ;
- de limiter les réclamations sur les titres de recettes ;
- de réduire les risques d'impayés ;
- de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.

Permettre au comptable

- d'augmenter le taux de recouvrement ;
- d'optimiser la trésorerie ;
- de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ; d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
- d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

Démarche méthodologique

Engagement de la collectivité

L'émission des titres de recettes :

Émettre les titres de recettes :

- au plus près du fait générateur,
- régulièrement tout au long de l'exercice ;

Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;

Veiller à l'identification exacte :

- des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance pour les soins hospitaliers...),

- des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation,...)

Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier adresse) ;

Produire le détail de la liquidation et si nécessaire les pièces justificatives ;

- Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations,...);

- Instaurer un suivi particulier des différents débiteurs en précisant lors de la création du tiers son statut : personne publique, privée, personne physique, morale,...

La recherche et les échanges d'information :

Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (comptes bancaires, employeurs ...)

- Fournir rapidement au comptable les nouveaux renseignements collectés, utiles au recouvrement, en essayant de les collecter dès la délivrance de la prestation ;

Les régies de recettes et les moyens de paiement :

Mener une réflexion sur le fonctionnement des régies pour les encaissements de proximité et de faible montant :

- implantation,

- équipements (informatisation, installation de TPE,...) ;

- activité (régie prolongée,...) ;

Proposer les moyens de paiement propres à satisfaire les débiteurs (prélèvement, TIP, CB, MONEO,...) ;

L'autorisation de poursuivre et le contentieux :

Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites par voie de commandement, saisie-vente, OTD ;

En cas de refus de délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites, traiter les demandes d'autorisation de poursuites par voie de saisie ou d'opposition à tiers détenteur dans un délai de 15 jours ;

Informier rapidement le comptable des contestations sur les titres ;

Associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes ;

Traiter les demandes d'admissions en non valeur chaque trimestre ;

Transmettre les autorisations de poursuite chaque semaine.

Engagements du comptable

Les échanges d'informations :

Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse, ...);

Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;

Mettre en œuvre le plus rapidement possible toute action appropriée.

Les restitutions à la collectivité :

Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement;

Tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres ;

Fournir à la demande de la collectivité les restes à recouvrer.

Au cas où l'ordonnateur aurait refusé de délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites, transmettre les demandes d'autorisation de poursuite chaque semaine ;

Engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation des régies en vue de l'amélioration du recouvrement ;

Assurer un enchaînement régulier et rapide des poursuites afin d'obtenir un recouvrement efficace ;

Informier régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis.

L'irrecouvrabilité :

- Rechercher et convenir de critères communs d'admission en non valeur ;

- Adresser chaque trimestre les demandes d'admission en non valeur.

Fixation de seuils de dispense d'actes

- Le seuil de dispense d'actes est fixé pour :

- les mises en demeure de payer inférieures à 30 euros,

- les saisies-vente inférieures à 200 euros.

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

Taux de recouvrement spontané et contentieux ;

Évolution des restes à recouvrer en nombre et montant ;

Évolution du nombre et du montant des titres admis en non valeur ;

Évolution du nombre de poursuites diligentées par type d'action ;
Analyse des restes à recouvrer par nature ;
La mise en place de ces mesures interviendra dès la signature de la présente convention.